

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZEVIO

## "tante tinte" in rete ZEVIO

### PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA

#### PRESENTAZIONE

Il presente Protocollo è un documento che nasce dal confronto tra le Funzioni Strumentali della Rete "Tante Tinte", sportello di Bovolone; contiene le pratiche d'accoglienza che s'intendono mettere in atto per gli alunni con cittadinanza non italiana della Scuola Primaria e Seconda di Primo Grado.

Il protocollo vuole essere uno strumento di facile consultazione, disponibile a tutti gli operatori dei nostri Istituti.

L'obiettivo primario è quello di facilitare l'ingresso dei bambini e dei ragazzi con cittadinanza non italiana nel sistema scolastico e sociale del nostro territorio, nel rispetto della diversità, affinché il loro inserimento sia frutto di un percorso progettuale e non più dettato dall'emergenza.

#### 0 PREMESSA

Il protocollo è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti, contiene criteri, principi e indicazioni, riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri; definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse e possibili fasi dell'accoglienza, le attività mirate alla facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana.

L'adozione del protocollo da parte della scuola garantisce l'attuazione delle normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/08/99 n. 394, relativo all'iscrizione scolastica, che attribuisce al Collegio Docenti molti compiti deliberativi in tal senso.

Questo Protocollo potrà essere integrato sulla base delle esperienze che verranno realizzate e in seguito ad eventuali necessità che emergeranno in itinere.

#### 1 ISCRIZIONE E PRIMA CONOSCENZA

L'iscrizione rappresenta il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno e della sua famiglia. E' utile indicare, fra il personale di segreteria, l'incaricato che riceve le iscrizioni degli alunni stranieri. Verranno consegnati alla famiglia i moduli redatti nella lingua d'origine per favorire il reperimento dei documenti e delle informazioni necessarie.

Oltre agli aspetti amministrativi, legati all'iscrizione, si inviteranno i genitori a partecipare ad un secondo incontro per prendere contatto con l'insegnante F/S o con il coordinatore per comunicare informazioni.

In questa prima fase vengono raccolte notizie utili sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, sugli interessi, le abilità e le competenze utilizzando sia tecniche verbali e non verbali.

La scuola fornirà alla famiglia le indicazioni relative all'organizzazione dell'Istituto, il percorso educativo e formativo che intende proporre.

In questa fase è possibile prevedere l'intervento dei mediatori linguistico-culturali come un valido tramite per facilitare la comprensione di quanto richiesto e per instaurare un primo positivo approccio da parte della scuola.

#### COMPITI della SEGRETERIA:

- Iscrive l'alunno
- Raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità
- Acquisisce l'opzione relativa all'avvalersi o non della religione cattolica
- Consegna il Depliant di presentazione della scuola
- Presenta la scelta del tempo scuola
- Avvisa tempestivamente il Dirigente Scolastico, la Funzione Strumentale e i componenti la commissione accoglienza perché si possano organizzare le successive fasi.

## 2 COMMISSIONE INTERCULTURA e FUNZIONE STRUMENTALE

L'aumentato numero degli alunni stranieri e il loro inserimento in corso d'anno richiede da parte di ogni Istituto una certa organizzazione e flessibilità per far fronte alle innumerevoli richieste.

Il DPR 31/08/99 n. 394 attribuisce al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi in merito all'inserimento degli alunni stranieri nelle classi. Si rende quindi necessaria l'istituzione di commissioni, gruppi di lavoro o l'assegnazione di incarichi a singoli docenti per svolgere al meglio queste funzioni. Si individuano come espressione del Collegio Docenti:

1. La Commissione Intercultura
2. La Funzione Strumentale di coordinamento.

### b. COMMISSIONE INTERCULTURA

COMPOSIZIONE	COMPITI	INCONTRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzione strumentale</li> <li>• Insegnanti di diverso ordine di scuola</li> <li>• Insegnanti coinvolti nel progetto di integrazione e laboratori L2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora ed in seguito aggiorna il Protocollo d'Accoglienza</li> <li>• Indica il percorso graduale degli alunni stranieri</li> <li>• Individua le risorse esistenti</li> <li>• Ricerca e realizza materiale L2</li> <li>• Promuove il raccordo tra scuola e territorio (Amministrazione comunale, AULSS, Associazioni, ecc.)</li> </ul>	2/3 incontri durante l'anno scolastico

### c. FUNZIONE STRUMENTALE

F/ STRUMENTALE	COMPITI	INCONTRI
Insegnante Funzione Strumentale nominata dal Collegio Docenti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordina le iniziative di educazione culturale nei plessi e nei diversi ordini di scuola</li><li>• Prende i primi contatti con gli alunni neoarrivati e le loro famiglie e gli insegnanti coinvolti</li><li>• Organizza e coordina l'attività dei volontari nei vari plessi</li><li>• Predisporre l'organizzazione dei laboratori linguistici</li><li>• Coordina i laboratori interculturali proposti dalla Rete</li><li>• Organizza la documentazione contenente materiali didattici per l'insegnamento della L2 e per percorsi e progetti avviati nell'Istituto</li><li>• Coordina l'attività del doposcuola per alunni stranieri</li><li>• Propone iniziative di formazione e informazione</li><li>• Mantiene contatti con Enti locali e con la rete Tante Tinte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• con la Commissione Intercultura</li><li>• con la Commissione Accoglienza per l'inserimento degli alunni arrivati in corso anno</li><li>• con il Dirigente Scolastico per il coordinamento delle attività;</li><li>• con i familiari degli alunni stranieri</li><li>• secondo le necessità, con i singoli team di docenti per il coordinamento dei progetti</li><li>• con i rappresentanti delle diverse realtà presenti sul territorio</li><li>• mantiene i contatti con Enti locali e con la rete Tante Tinte</li></ul>

### 3 PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Gli elementi raccolti al momento dell'iscrizione e della prima conoscenza permetteranno alla Commissione Accoglienza, in quanto articolazione del Collegio Docenti, di proporre la classe in cui inserire l'alunno tenendo conto di:

- età anagrafica;
- ordinamento degli studi del paese di provenienza;
- titolo di studio eventualmente già posseduto;
- aspettative familiari emerse nel colloquio;

evitando, ove è possibile, l'inserimento in classi:

- numerose
- con particolari problemi didattici e/o disciplinari

Durante l'elaborazione della proposta si ritiene necessario consultare i coordinatori delle classi interessate per valutarne la fattibilità e predisporre la classe all'accoglienza dell'alunno.

Si prevede che il tempo massimo che dovrà intercorrere tra il momento dell'iscrizione e l'inserimento definitivo dell'alunno nella classe sia di 15 giorni scolastici.

L'alunno trasferito in corso d'anno, da altra scuola, del nostro sistema scolastico verrà assegnato di norma ad una classe di analogo livello.

#### **4 INSERIMENTO NELLA CLASSE**

L'assegnazione ad una classe viene accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili.

Il Team degli insegnanti, con l'eventuale apporto di ulteriori risorse professionali, si impegnerà a mettere in atto tutte le modalità indispensabili per una buona accoglienza:

- informa la classe dell'arrivo di un nuovo compagno e crea un clima di attesa disponibile;
- favorisce l'accoglienza nella classe promuovendo attività a piccoli gruppi;
- rileva i bisogni linguistici di apprendimento dell'alunno;
- utilizza modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina;
- predispose un piano personalizzato per l'alunno;
- adatta la programmazione della Classe;
- comunica alla famiglia il percorso formativo individuato.

#### **5 PIANO DI STUDIO PERSONALIZZATO**

Per gli alunni neo-arrivati, con scarsa o nulla conoscenza della lingua italiana, il Team docenti di classe predisporrà una programmazione personalizzata, individuando i nuclei tematici fondamentali per ogni disciplina e privilegiando l'acquisizione delle competenze linguistiche e l'inserimento per raggiungere il pieno successo formativo.

#### **6 VALUTAZIONE**

La valutazione degli alunni stranieri, in particolare quelli neo-arrivati, segue le indicazioni delle Linee Guida del MIUR (CM. n 24 – 1.3.2006) e della normativa esistente rafforzando il ruolo e la responsabilità delle istituzioni nella loro autonomia e dei docenti nella valutazione degli alunni (art. 45, comma 4, del D.P.R. n.394 del 31 agosto 1999).

Il Team dei docenti, per poter valutare l'alunno straniero non alfabetizzato in lingua italiana, potrà pertanto programmare interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari appropriati, anche avvalendosi delle competenze dei facilitatori linguistici, sulla base di quanto di seguito indicato:

- Selezionare i contenuti individuando i nuclei tematici fondamentali, al fine di permettere il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.
- Prevedere corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico (ITALIANO/L2), che saranno oggetto di verifiche, concorreranno alla sua valutazione formativa.
- Predisporre con il Team docenti un Piano di Studio Personalizzato che diventerà punto di riferimento essenziale per la valutazione dell'alunno straniero.

Nel caso l'inserimento di un alunno avvenga in prossimità della stesura dei documenti di valutazione, dopo aver preso in esame gli elementi sopra indicati, tenuto conto della scolarità pregressa, dell'interesse e dell'impegno dell'alunno, il giudizio globale di valutazione potrà essere espresso nel seguente modo:

*“La valutazione non viene espressa nelle seguenti discipline ... in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.*

Oppure nel caso in cui l'alunno partecipi parzialmente alle attività didattiche:

*“La valutazione espressa fa riferimento al P.S.P. (Piano di Studio Personalizzato), programmato per gli apprendimenti, in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.*

Per quanto riguarda la valutazione di fine anno scolastico, il Team dei docenti può ricorrere alla seconda formulazione, tenendo conto degli orientamenti della linguistica e della pedagogia interculturale e facendo, inoltre, riferimento alle indicazioni espresse dal MIUR in Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, Circ. min. n.24 del 01/03/2006, che sono orientate ad una valutazione più comprensiva e diluita in un arco di tempo più lungo, per rispettare i tempi di apprendimento/acquisizione delle varie discipline, come dal PSP.

Per le prove dell'esame conclusivo del I° ciclo di istruzione, che rappresentano il momento finale del percorso formativo dell'alunno, saranno predisposte prove graduate che accerteranno il livello delle competenze finali.

## **5 COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO**

Per la piena integrazione degli alunni e per realizzare un valido progetto formativo è necessario promuovere la collaborazione con associazioni e servizi socio-educativi presenti sul territorio.

Sarà cura della F/S attivare tutte le risorse possibili per un efficace inserimento e promozione di una cultura dell'accoglienza.

La Funzione Strumentale avrà il compito di :

- Contattare le associazioni di volontariato che operano sul territorio per promuovere una rete di sostegno che si prolunghi anche dopo l'orario scolastico
- Mantenere i rapporti con altre scuole attraverso la rete *“Tante Tinte”*.
- Sviluppare la ricerca, la diffusione di materiali per la realizzazione di iniziative di formazione.

## **6 CONDIZIONI DI FATTIBILITA'**

All'inizio di ogni anno scolastico saranno individuate:

- Le risorse economiche e professionali interne ed esterne disponibili per l'inserimento degli alunni stranieri indicandone le diversità.
- Le iniziative di formazione e informazione.
- I materiali da acquisire per alunni e docenti a supporto della didattica.